

無理なく始める 最初の一步！

地域運営に役立つ

デジタル 活用講座

2026年9月



本日の流れ

1 デジタル活用って何？

地域活動でデジタルを使う目的と効果を考えます

2 お悩み別 デジタル活用のヒント

困りごとに合わせた活用方法やツールの例を紹介します

3 こんなことにも使えます

生成AIや自治会向けアプリを紹介します

4 安心して使うために

安心して使い続けるためのポイントを確認します

1 デジタル活用って何？

地域活動でデジタルを使う目的を考えます



地域運営で、こんな困りごとはありませんか？

- ① 会議や行事の日程調整が大変
- ② 会議に参加したくても、集まるのが難しい
- ③ 回覧板やお知らせの配布に手間・時間がかかる
- ④ 資料の保管や役員交代時の引き継ぎが大変
- ⑤ 会費集金で現金を取り扱うのが負担

地域活動の負担を、
少しでも軽くすること

「すごいことをする」より

「できるところを少しでも楽にする」が目的です。

デジタル活用で変わること(効果)

- 運営する人の負担が減る
- 住民が参加しやすくなる
- 地域活動を続けやすくなる

2 お悩み別 デジタル活用のヒント

困りごとに合わせた活用方法や
活用できるツールの例を紹介します

※活用方法を具体的にイメージしていただくため、
ツールやサービスの一例を紹介します。
特定のサービスの利用を推奨するものではありません。



お悩み① 会議や行事の日程調整が大変

これまで

電話や個別の連絡で
一人ずつ予定を確認



デジタルなら

候補日をまとめて送り
回答を一覧で確認



「何度も連絡する」 「回答をまとめる」 手間を減らせます

デジタルなら、日程調整はこう変わる

- 候補日をまとめて提示できる
- 回答するタイミングを選べる
- 回答結果を一覧で確認できる
- 電話やメッセージのやりとりを減らせる

役員会・清掃活動・行事準備などの日程調整に

日程調整に使えるツールの例

無料

LINEの日程調整

できること

- ・ ○・△・×で回答
- ・ 回答結果はみんなが確認
- ・ 期限内の回答修正

利用条件

- ・ LINEアプリを利用
- ・ 日程調整できるのは友達やグループになっている人

無料

Googleフォーム

できること

- ・ リンクから回答
- ・ 回答をまとめて確認
- ・ 日程以外の質問を追加
- ・ 期限内の回答修正

利用条件

- ・ 作成にはGoogleアカウントが必要
- ・ 回答者はアカウント不要

※料金・サービス内容は2026年8月現在。変更される場合があります。

日程調整するときのポイント

- 候補日を増やしすぎない
3～5日程度だと回答しやすい
- 回答期限を決める
「〇日まで」と伝えておく
- 使い慣れた方法も残す
必要に応じて電話や口頭での回答も受け付ける

お悩み②会議に参加したくても、集まるのが難しい

これまで

決まった時間に
会場まで移動して参加



デジタルなら

自宅などから
オンラインでも参加



参加方法の選択肢を増やすことで、参加しやすく

オンラインを加えると、参加方法が広がる

- 自宅などから会議に参加できる
- 会場までの移動が不要
- 緊急・短時間の打ち合わせにも活用できる

対面 + オンラインでもOK

オンライン会議に使えるツールの例

一部
無料

Zoom (ズーム)

できること

- ・リンクから参加
- ・パソコンやスマートフォンから参加
- ・画面上での資料共有

利用条件

無料プランあり

- ・ **1回の会議：最大40分**
- ・ 最大100人まで参加可能
- ・ 主催者はアカウント登録が必要

一部
無料

Google Meet (グーグル ミート)

できること

- ・リンクから参加
- ・パソコンやスマートフォンから参加
- ・画面上での資料共有

利用条件

無料プランあり

- ・ **3人以上の会議：最大60分
(2人の場合は24時間)**
- ・ 最大100人まで参加可能
- ・ 主催者はGoogleアカウントが必要

※料金・サービス内容は2026年8月現在。変更される場合があります。

オンライン会議をするときのポイント

● 通信量に注意する

オンライン会議はインターネットを使用
Wi-Fiがない場所で参加する際は、スマートフォンの通信量に注意

● 小さな会議から試す

まずは少人数・短時間の打ち合わせから

● 参加方法は事前に知らせる

参加用のリンクや接続方法をあらかじめ知らせる

● 対面参加も選べるようにする

地域や個人の状況に合わせて参加方法を選べるようにする

事例：対面＋オンラインで参加しやすく

東京都府中市西府町四丁目自治会

課題・背景

コロナ禍の影響で対面で会議ができなくなり、自治会活動が停滞

取 組

Zoomでの参加方法を導入し、対面とオンラインを組み合わせで開催

効 果

夜の開催でも集まれるようになり、2023年から月1回、平日夜の開催で定着。
対面での会合は土日の昼間に開催していたので、貴重な休日を有効に活用できるようになった。

お悩み③回覧板やお知らせの配布に手間・時間がかかる

これまで

印刷して配布・回覧

配布物・回覧板が届くまでに
時間がかかることも



デジタルなら

スマートフォンなどへ
一斉配信

必要な情報を
すぐに届けられる



配布の手間を減らし、情報を届けやすく

デジタルなら、回覧・お知らせはこう変わる

- 一斉に情報を届けられる
- 写真や資料も一緒に送れる
- あとから確認しやすい
- 急ぎのお知らせも素早く届けられる

回覧・お知らせに使えるツールの例

一部
無料

LINE公式アカウント

できること

- ・登録した人へお知らせを配信
- ・配信数・開封数を確認

料金・利用条件

月200通まで無料
※配信数に応じた有料プランあり

無料

LINEオープンチャット

できること

- ・友だち追加なしで参加
- ・参加者同士でやり取り

料金・利用条件

※LINEアプリを利用

一部
無料

J:COM 回覧ポータル

できること

- ・回覧板・お知らせを配信
- ・アンケート・出欠確認
- ・資料などを共有

料金・利用条件

- ・基本利用は無料
- ※有料プランで機能が増える
- ・導入時はJ:COMへ申込みが必要（導入サポートあり）
- ・住民の利用は管理者側の承認が必要

※料金・サービス内容は2026年8月現在。変更される場合があります。

回覧・お知らせのポイント

- **内容を分かりやすくする**
タイトルや要点を短くまとめる
- **大切な情報は目立たせる**
日時・場所・締切などを分かりやすく
- **発信する情報を整理する**
重要度や内容に合わせて発信方法を考える
- **受け取り方法にも配慮する**
必要に応じて紙などの方法も用意する

情報発信で気をつけたいこと

● 個人情報を書かない

住所・電話番号・個人が特定できる情報などに注意

● 一度送ると、完全には取り消せないことも

システム上の制限や、転送により広がることなどで、完全に削除することは難しい

● 送る相手・内容を確認

誰に、何を届ける情報なのか、できれば複数人で確認

写真を撮影・公開するときの注意事項

- **写っている人に確認する**

SNSやホームページなどへの掲載について確認

- **個人が特定できる情報に注意する**

名札・住所・車のナンバーなどが写っていないか確認

- **子どもの写真は特に慎重に**

保護者に公開範囲や掲載方法を伝え、
掲載してよいか確認



写真・イラスト・文章を利用するときの注意事項

- ネット上のもの＝【自由に使える】ではない
写真やイラスト、文章などには著作権がある
- 利用条件を確認する
「無料素材」でも利用方法にルールがある場合がある
- 出典を書くだけでは使えない場合も
利用してよいかを確認してから使う



送る前・公開する前に、もう一度確認

誰に届く？

送信先・共有相手を確認

何が見える？

個人情報や写真の
写り込みを確認

使って大丈夫？

写真・イラスト・文章など
の利用条件を確認

デジタルは、送信・公開するとすぐに広がります。

「**誰が**」「**どんな情報を**」発信し、
「**誰が確認するか**」ルールを決めて、
できれば「**送る前に複数人で確認**」を習慣に

事例：デジタルを活用した回覧・お知らせ

福岡市南区長丘3丁目1区自治会

課題・背景

紙の回覧は負担が大きく、情報が届くまでに時間がかかる

取 組

LINE公式アカウントを作成し、
「LINEで受け取りたい」と答えた世帯については紙の回覧を中止

効 果

情報を早く届けられ、紙の回覧板の負担も軽減
導入当初75人だったが、現在217人に配信

ここで10分休憩

後半は、資料共有・集金・生成AI・自治会向けサービス
などについて説明します。

お悩み④資料の保管や役員交代時の引き継ぎが大変

これまで

パソコン・USB・紙など
いろいろな場所に保管



デジタルなら

共有できる場所に
まとめて保管

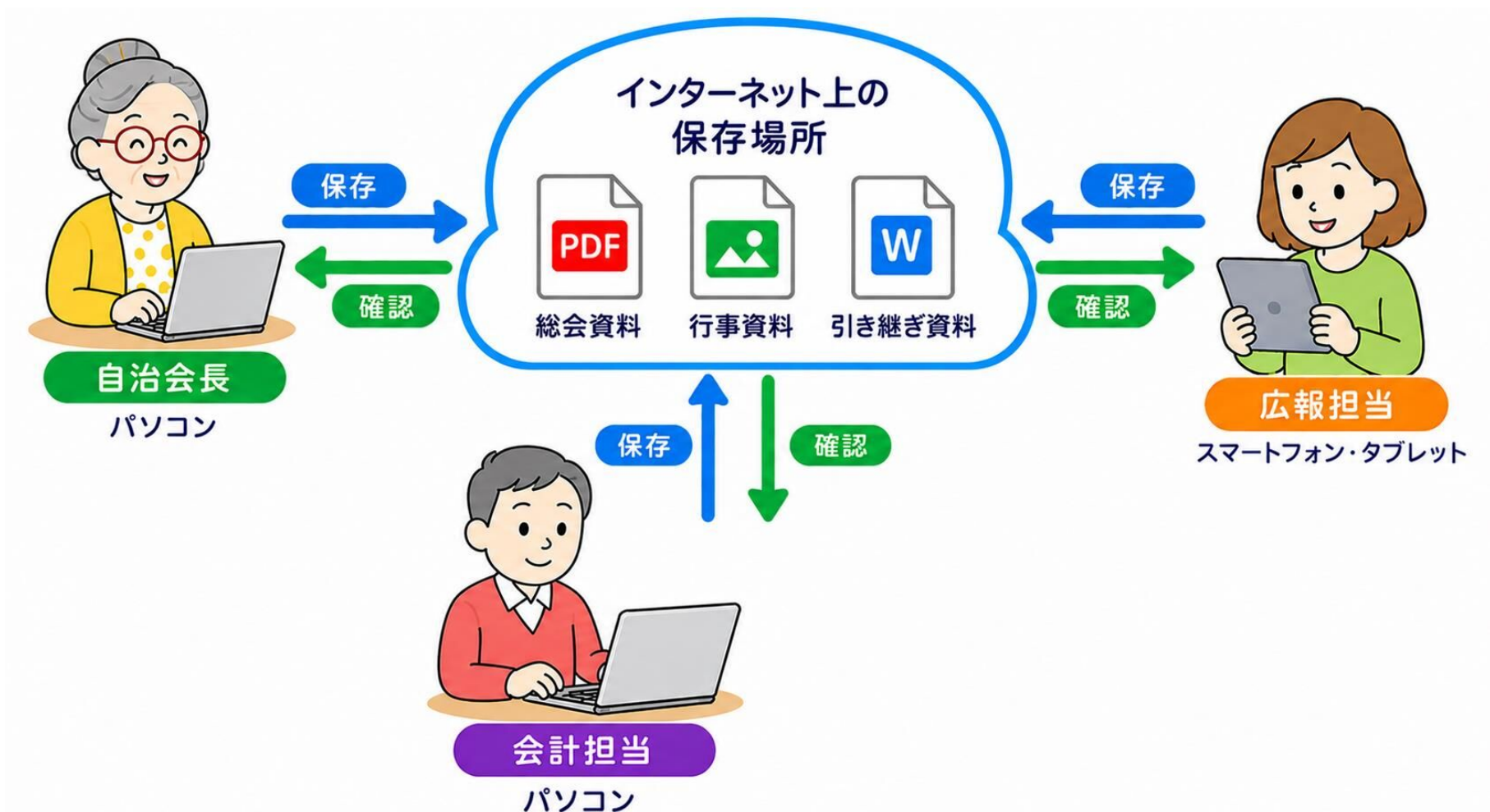


「どこにある？」 「どれが最新？」を減らして、引き継ぎやすく

デジタルで資料管理する仕組み

クラウドとは？

インターネット上にある「データの保存場所」を利用する仕組み



デジタルなら、資料管理はこう変わる

- 資料を一か所にまとめられ、探しやすくなる
- 複数の人で共有できる
- 最新の資料が分かりやすい
- 役員交代時に引き継ぎやすい

資料の共有・保存・受け渡しに活用できるサービスの例

一部
無料

Googleドライブ

できること

- ・複数人で資料を共有・編集
- ・パソコンやスマホから確認

料金・利用条件

無料で15GBまで

※Googleアカウントが必要

※Gmail・Googleフォトなどと容量を共有

※有料で容量を増やせる

一部
無料

OneDrive

できること

- ・ワードやエクセルの資料を共有
- ・パソコンやスマホから確認

料金・利用条件

無料で5GBまで

※Microsoftアカウントが必要

※有料プランで容量・機能が増える

一部
無料

ACデータ

できること

- ・大きなファイルをリンクで共有
- ・クラウドに資料を保存

料金・利用条件

無料で10GBまで

※無料会員は1年間
ログインがない場合、
保存ファイルが
削除される

※料金・サービス内容は2026年8月現在。変更される場合があります。

資料を保存・共有するときのポイント

● 保存場所を決める

みんなで使う資料は決めた場所にまとめる

● ファイル名のルールを決める

日付や内容を入れるなど、何の資料が分かりやすくする

● 共有する範囲を決める

必要な人だけがアクセスできるように設定する

● 大切なデータはバックアップする

万一に備えて、別の場所にも保存する

事例：クラウドで資料を共有

仙台市泉ヶ丘四丁目町内会

課題・背景

引継ぎ期間が短い一方、引継ぎ資料が膨大

取 組

Googleドライブに資料を保存し、役割ごとにフォルダと閲覧権限を設定

効 果

資料を探しやすく、引き継ぎやすい仕組みづくりを進めている

お悩み⑤会費集金で現金を取り扱うのが負担

これまで

現金での集金は、
保管、集計などの
手間と負担がかかる



デジタルなら

現金を扱う機会を減らし、
負担減。
支払い方法を増やすことで、
訪問集金を減らせる場合も



集める人・支払う人、双方の負担を軽減

支払い方法を増やすと、集金はこう変わる

- 現金を扱う機会が減らせる
- 住民が支払い方法を選ぶ
- 集金のための訪問や再訪問を減らせる場合がある
- 支払いの記録を残しやすくなる

会費集金に使えるツールの例

有料 PayPay(ペイペイ)

できること

- ・スマホで会費を支払う
- ・入金状況
(日付・金額・ID)を確認

料金・利用条件

決済ごとに手数料が必要
※導入方法・利用条件の
確認が必要

有料 Square(スクエア)

できること

- ・カードや二次元コード
などの支払方法に対応
- ・入金状況(日付・金額・
カード名義)を確認

料金・利用条件

決済ごとに手数料が必要
※利用する決済方法・
機器などで条件が
異なる

有料 自治会向けサービス

できること

- ・支払い状況を確認
 - ・回覧などとまとめて管理
- ※いずれもサービスに
よって機能は異なる

料金・利用条件

サービスによって異なる

※料金・サービス内容は2026年8月現在。変更される場合があります。

キャッシュレス決済で確認しておきたい費用

確認する費用	費用の内容
初期費用	導入時の登録などにかかる費用
月額利用料	サービスやプランを利用するための毎月の費用
決済手数料	支払いのたびに、金額に応じてかかる費用
振込・入金手数料	お金を銀行口座へ入金する際にかかる費用
機器代	決済端末などが必要な場合にかかる費用

キャッシュレス決済で確認しておきたい費用の具体例

サービスによって、必要な費用・金額は異なります。

「年間でいくらかかるか」で確認しましょう

【PayPayとSquareの場合(ほかのプランが設定されている場合があります)】

	初期・月額	決済システム利用料	振込手数料
PayPay マイストア制限プラン (自治会・町内会も加盟店申込・審査が必要)	0円	1.98%(税別)	月1回の通常振込は無料
Square	月額固定費0円	対面2.5%～／ オンライン3.6%	無料

※決済手数料は決済方法・適用条件等によって異なります。

※Squareには別途、有料の追加サービス・プランや、対面決済に使う場合の決済端末があります。

※金額は2026年8月現在。変更される場合があります。

会費集金をデジタル化するときのポイント

- 現金での支払いも残す

それぞれに合った支払い方法を選ぶようにする

- 入金確認の方法を決めておく

誰が・いつ・どのように確認するかを決める

- 支払った人を確認できるようにする

入金記録と会員名簿を照らし合わせる

- 会計処理の方法を決めておく

現金・振込・キャッシュレスをまとめて記録する

誰が支払ったか、どう確認する？

キャッシュレス決済では、入金確認のための管理画面だけでは、支払った人の名前が確認できない場合があります。

**支払った人を確認できるか確かめた上で、
支払状況の確認方法を事前に決めておく**

事例：キャッシュレスで会費を集金

札幌市北区グリーンタウン東茨戸町内会

課題・背景

現金を預かる役員負担や管理リスクを減らしたい

取組

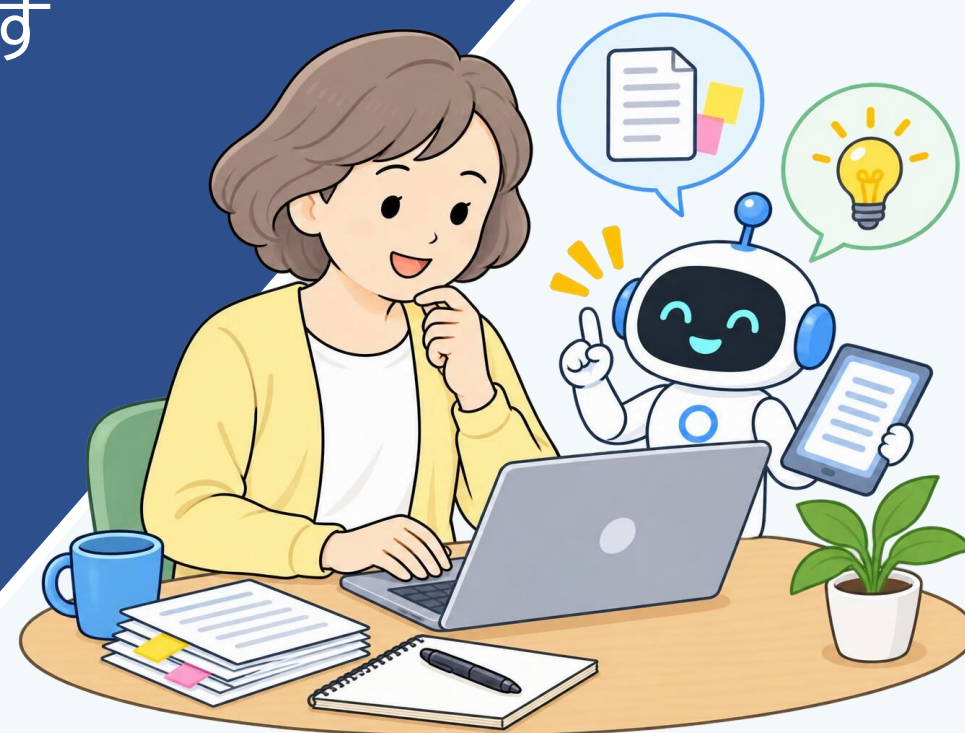
決済サービス(Square)を導入し、スマホで町内会費をキャッシュレス決済

効果

現金管理がラクに。
支払い状況もアプリで管理することで、集金する人・会計担当者の負担を軽減

3 こんなことにも使えます

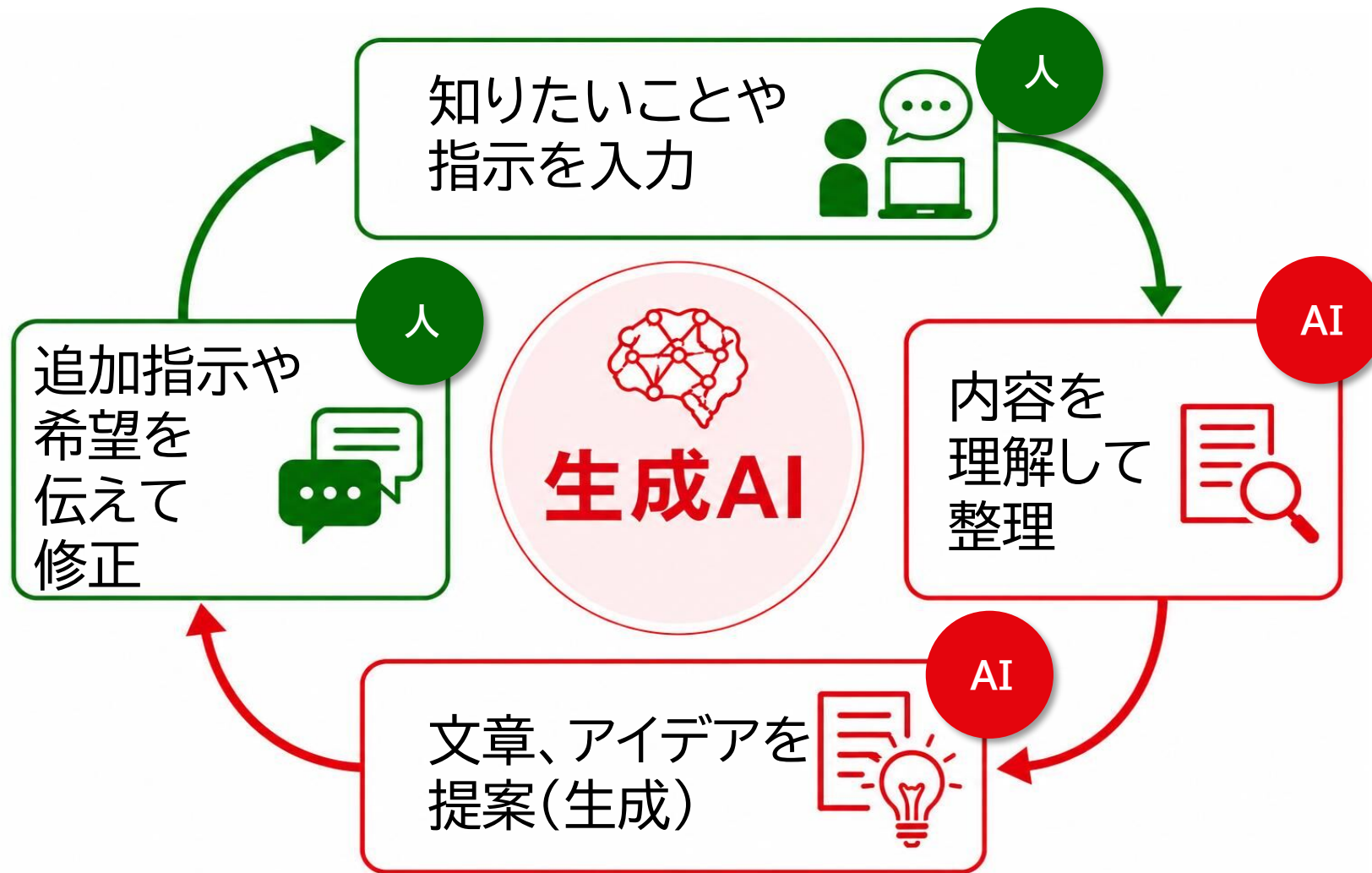
生成AIや自治会向けアプリを紹介します



生成AIって、どんなもの？

生成AIとは？

質問や指示にあわせて、文章やアイデアを作り出してくれる



地域活動で、こんなことに使えます

- お知らせ文をつくる

「夏祭りのお知らせをつくって」

- 文章を分かりやすくする

「この文章を短く、分かりやすくして」

- 会議資料をまとめる

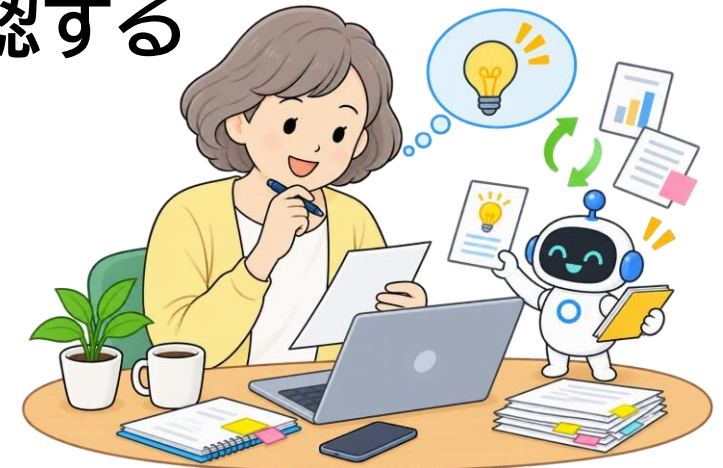
「この内容を箇条書きにして」

- アイデアを出してもらう

「子どもも参加できる地域イベントを考えて」

生成AIを使うときのポイント

- 個人情報を入力しない
氏名・住所・電話番号などは入力しない
- 回答をそのまま使わない
内容に間違いがないか自分で確認する
- 著作権などに注意する
AIで作った文章や画像も、利用前に確認する
- AIはあくまで補助役
最後は人が確認して判断する



地域活動に必要な機能をまとめたサービスも

地域活動に必要な機能をひとつにまとめた
便利な「自治会向けサービス」もあります

できること

- ・ 回覧・お知らせを配信できる
- ・ 行事予定を共有できる
- ・ アンケートや出欠確認ができる
- ・ 資料を共有できる
- ・ 安否確認ができるものもある
- ・ 会費集金に対応しているものもある

※利用できる機能はサービスによって異なります。
※料金は世帯数や利用する機能によって変わります。

自治会サービスの例

サービス	主な機能	料金の目安	サポート対応
結ネット	回覧・連絡、出欠、アンケート、安否確認、会費集金など	初期設定費＋基本料金 ＋世帯数に応じた利用料	導入や運用に関するサポートあり
いちのいち	回覧、お知らせ、地域内の情報共有、交流、イベント案内、防災、安否確認など	300世帯単位で料金設定 ※参考：月額2000円(税別)～	自治会・町内会向けの問い合わせ窓口あり。
A6HA(アロハ)	お知らせ、アンケート、会費集金、安否確認、緊急速報など	必要な機能や地域の状況に応じて個別提案	電話・メール・オンラインでのサポートに対応。希望により現地説明会も実施
デジ町町内会 LINE	電子回覧、防災、名簿管理、会費集金など	年30000円～(税別) 100世帯分を含む。 プラン・世帯数で変動	使い慣れたLINEを活用できる。3カ月無料トライアルあり
Yumicom (ユミコム)	回覧、予定共有、チャット、既読確認、会費集金など	契約世帯ID数に応じて算出。 年払い・月払いあり	無料体験、メールやオンラインでのサポートあり

※料金・機能・サポート内容は2026年8月現在の公開情報等をもとに記載。世帯数・契約内容・プラン等によって変動。

※「いちのいち」の料金は2023年公表資料による参考価格。

自治会向けアプリを選ぶときのポイント

● 必要な機能を考える

回覧・予定調整・防災など、何に使いたいかを整理

● 使いやすさを確認する

役員だけでなく、住民が使いやすいかも確認

● 費用やサポートを確認する

導入費・利用料・問い合わせ対応などを比較

● まずは一部から試す

できる範囲から始めて、地域に合うか確認する

4 安心して使うために

安心して使い続けるためのポイントを確認します



個人情報を取り扱うときのポイント

- 必要以上に共有しない

名簿や連絡先などは、必要な人で共有

- 送る相手を確認する

メールやLINEなどは送信前に宛先を確認

- 公開範囲を確認する

クラウドやSNSなどは「誰が見られるか」を確認

- パスワードを適切に管理する

使い回しを避け、他人に教えない



デジタルの活用を続けていくために

① 一人に任せない

複数人で担当し、分からないことを相談できる体制に

② 使い方のルールを決める

発信・確認・管理の方法をみんなで共有

③ 費用を確認する

導入費だけでなく、毎年かかる費用も確認

④ 引き継げる仕組みをつくる

担当者が替わっても続けられるようにする

できることから、少しずつ

全部を
デジタルにしなくてOK

地域に合った方法を選ぶ

小さなことから始める

まずは一つ、
便利になりそうなことから

使う人に合わせて考える

デジタルと
これまでの方法を
上手に組み合わせる

デジタルは「目的」ではなく、
地域活動をよりよくするための「手段」です。

ありがとうございました

